

# Taller de Excel

## Nivel: Intermedio Avanzado

---

1. Autoguardado y recuperación de información.
2. Contraseñas y Seguridad en la información.
3. Insertar comentarios y diseños personalizados
4. Validación de Datos y Listas Personalizadas
5. Formato Condicional
6. Mini gráficos, Gráficos Avanzados y gráficos alternativos
7. Funciones y Fórmulas Avanzadas
8. Funciones condicionales
9. Uso de botones programador
10. Configuración de barra de acceso rápido y funciones ocultas
11. Cálculo de múltiples soluciones y alternativas a problemas con las herramientas Buscar Objetivo, Tablas de Datos y Creación de Escenarios.
12. La herramienta más poderosa de Excel: Solver, activación y uso.
13. Tablas dinámicas y gráficos dinámicos
14. Segmentación y modelo de datos
15. Consolidación de información
16. Automatización de tareas con introducción al uso de Macros
17. Consejos y Tips que te harán ahorrar horas de trabajo.

